

SAMSUNG

Fax laser

Guida dell'utente

SF-515



Home page Internet:
www.samsungelectronics.com/fax

P/N: JC68-00926D Rev.1.00

Marchi registrati

- SF-515 e il logo Samsung sono marchi registrati di Samsung Electronics Co., Ltd.
- Windows è un marchio registrato di Microsoft Corporation.
- IBM è un marchio registrato di International Business Machines.
- Centronics è un marchio registrato di Centronics Data Computer Corporation.
- Gli altri nomi e marchi registrati citati in questo manuale sono marchi dei rispettivi proprietari.

Sommario

Capitolo 1

Installazione

Estrazione dall'imballaggio	1.1
Controllo dell'ubicazione e delle funzioni	1.2
Scelta dell'ubicazione	1.4
Impostazione della macchina	1.4
Vassoio di alimentazione documenti	1.4
Vassoio di uscita della carta	1.4
Vassoio di uscita documenti	1.5
Linea telefonica	1.5
Telefono ausiliare (opzionale)	1.6
Cavo di alimentazione	1.6
Installazione della cartuccia del toner	1.7
Caricamento della carta	1.9
Tipo e formato della carta	1.11

Capitolo 2

Istruzioni preliminari

Uso del pannello di controllo	2.1
Uso del tastierino numerico	2.3
Impostazione del numero e del nome del fax	2.6
Impostazione della data e dell'ora	2.7
Regolazione del volume	2.8

Capitolo 3

Operazioni di base

Invio di un fax

Preparazione dei documenti per l'invio con il fax o per la copia	3.1
Impostazione della risoluzione e del contrasto dei documenti	3.2
Caricamento del documento	3.3
Trasmissione automatico di un fax	3.4

Ricezione di un fax

Ricezione di un fax _____	3.5
Ricezione automatica in modalità FAX _____	3.6
Ricezione manuale nel modo TEL _____	3.6
Ricezione in modalità AUTO _____	3.7
Ricezione automatica in modalità RISP/FAX _____	3.7
Ricezione manuale tramite un telefono ausiliare _____	3.8

Esecuzione di una copia

Panoramica sulla copia _____	3.9
Esecuzione di una copia semplice _____	3.9
Funzioni di copia avanzate _____	3.10

Altre funzioni

Ricomposizione del numero _____	3.11
Invio di una richiamata _____	3.12
Controllo dello stato di un doppio lavoro _____	3.12

Selezione automatica

Selezione diretta _____	3.13
Selezione abbreviata _____	3.15
Ricerca di un numero memorizzato _____	3.17

Capitolo 4

Fax evoluto

Trasmissione in memoria (Broadcasting) _____	4.1
Trasmissione differita _____	4.2
Trasmissione prioritaria _____	4.4
Polling _____	4.5
Aggiunta di documenti a un'operazione pianificata _____	4.7
Annullamento di un'operazione pianificata _____	4.7

Capitolo 5

Altre funzioni

Stampa di rapporti _____	5.1
Impostazione del sistema _____	5.2
Composizione di gruppi di numeri _____	5.7
Azzeramento della memoria _____	5.9

Capitolo 6

Risoluzione dei problemi

Risoluzione dei problemi

Eliminazione degli inceppamenti _____	6.1
Messaggi di errore visualizzati sul display _____	6.5
Soluzione dei problemi _____	6.7

Manutenzione

Pulizia del tamburo OPC _____	6.9
Regolazione dell'ombreggiatura _____	6.10
Impostazione della macchina per il controllo via telefono _____	6.10
Invio delle informazioni di toner insufficiente al servizio assistenza _____	6.11
Pulizia dello scanner di documenti _____	6.11
Gestione della cartuccia del toner _____	6.14

Appendice

Dichiarazione di conformità(Paesi europei)	
Approvazioni e certificazioni _____	7.1
Assegnazione di un nome al fax _____	7.3
Dichiarazione di sicurezza del laser _____	7.6
Informazioni sulla sicurezza _____	7.7
Risparmio di energia elettrica _____	7.8
Dati tecnici _____	7.9
Indice _____	7.11

Informazioni importanti sulla sicurezza



Fare sempre molta attenzione quando si usa la macchina. Per ridurre il rischio di incendio, folgorazione e altri infortuni, tenere presenti queste considerazioni durante le operazioni di installazione, utilizzo e manutenzione della macchina:

- **Stabilità.** Collocare la macchina su una superficie sicura e stabile. In caso di caduta, la macchina può danneggiarsi gravemente.
- **Alimentazione.** Fornire l'alimentazione corretta alla macchina, come indicato sul retro della macchina stessa. Se non si è sicuri del tipo di alimentazione fornita all'abitazione o all'ufficio, chiedere informazioni all'azienda che fornisce l'energia elettrica.
- **Collegamento a terra.** Se la spina è tripolare, va inserita in una presa collegata a terra (tre fori). Le spine e le prese con collegamento a terra sono appositamente studiate per fornire la massima sicurezza e pertanto non bisogna tentare di inserire una spina tripolare in una presa bipolare modificando in qualche modo la spina o la presa. Se non si riesce a inserire con facilità la spina nella presa a muro, far controllare la presa da un tecnico qualificato.
- **Sovraccarico.** Non collegare troppi dispositivi elettrici a una presa a muro o a un cavo di prolunga. Se la presa è sovraccarica, essa costituisce un pericolo di incendio e folgorazione.
- **Pulizia.** Prima di pulire la macchina, scollegarla sia dalla presa di alimentazione che dalla presa telefonica. Pulire le parti esposte con un panno morbido leggermente inumidito in acqua. Non utilizzare prodotti di pulizia spray.
- **Temporalì.** Durante i temporalì, staccare dalla presa di corrente tutti i dispositivi elettrici. Durante i temporalì, evitare di utilizzare qualsiasi tipo di telefono (tranne i cordless), in quanto esiste una possibilità, seppur remota, di venire folgorati da un fulmine.
- **Fughe di gas.** Non utilizzare mai il telefono in prossimità di luoghi in cui è avvenuta una fuga di gas. Se si ritiene che ci sia una fuga di gas, chiamare immediatamente l'azienda fornitrice del gas, ma utilizzare un telefono distante dall'area interessata dalla fuga di gas. Una piccola scintilla elettrica nel telefono potrebbe causare un incendio.
- **Ozono.** Questo prodotto produce ozono durante il normale funzionamento. L'ozono prodotto dipende dal volume delle copie effettuate ed è più pesante dell'aria. Se la macchina è installata in base a quanto specificato nelle procedure di installazione, i livelli di produzione di ozono rispettano i limiti di sicurezza.

Precauzioni

Quando si utilizza la macchina, adottare sempre le seguenti precauzioni.

1. Evitare di spingere oggetti di qualsiasi tipo all'interno della macchina attraverso le aperture dello chassis. Gli oggetti potrebbero entrare a contatto di punti di tensione pericolosi, provocando il rischio di incendio o folgorazione. Non versare mai liquidi di alcun tipo sopra o all'interno della macchina.
2. Le fessure e le aperture presenti nello chassis sulla parte posteriore e ai lati della macchina servono per la ventilazione. Per un buon funzionamento della macchina e per proteggerla dal surriscaldamento, queste aperture non devono essere né ostruite né coperte. La macchina non va mai collocata, sopra, vicino o al di sopra di radiatori, stufe, condizionatori d'aria o condotte di ventilazione.
3. Non utilizzare la macchina in prossimità di luoghi bagnati, umidi o all'aria aperta.
4. Non collocare nulla sul cavo di alimentazione, sul cavo della linea telefonica o sul cavo di interfaccia PC. Non collocare il fax in punti della stanza in cui i cavi possono venire calpestati.
5. Non lasciare che eventuali animali domestici mordano il cavo di alimentazione, il cavo della linea telefonica o il cavo di interfaccia PC.
6. Non mettere le mani nell'area del fusore. Il fusore è estremamente caldo e il contatto potrebbe provocare gravi ustioni. Non mettere le mani nel motore dello scanner, nella staffa dello scanner e nel coperchio del motore dello scanner.
7. Utilizzare sempre materiali appositamente studiati per la macchina a propria disposizione. L'uso di materiali diversi potrebbe causare prestazioni di basso livello e determinare una situazione pericolosa.
8. Utilizzare parti di ricambio e materiali di pulizia attenendosi strettamente alle istruzioni per l'uso. Tenere tutte le parti di ricambio e i materiali lontani dalla portata dei bambini.
9. In questa macchina, l'alimentazione funge da dispositivo di sconnessione. Assicurarsi che la macchina sia installata vicino a un presa elettrica e facilmente accessibile.
10. La macchina è munita di un dispositivo di risparmio di energia per conservare l'energia quando la macchina non è in uso. La macchina può essere lasciata sempre accesa.
11. Non rimuovere mai coperchi o protezioni la cui rimozione richieda uno strumento. All'interno dei coperchi della macchina non ci sono aree la cui riparazione possa essere affidata a un normale utente.
12. Non intervenire mai sui dispositivi di blocco. Questa macchina è studiata per non consentire all'utente l'accesso alle aree poco sicure. I coperchi, le protezioni e i dispositivi di blocco fanno sì che la macchina non entri in funzione con i coperchi aperti.
13. L'utilizzo di un cavo di prolunga con questa macchina non è consigliato né autorizzato.
14. Evitare di guardare direttamente le lampade della macchina. Le lampade emanano luce e, anche se non costituiscono alcun pericolo, potrebbero provocare delle fastidiose postimmagini. Tenere sempre chiuso il coperchio, sia durante l'uso della macchina, sia quando questa è inutilizzata.
15. Evitare di esporre alla luce la cartuccia del toner per periodi prolungati.
16. Non toccare il fotoricettore verde. I graffi o le chiazze che appaiono sul fotoricettore forniscono una qualità di stampa molto scarsa e possono diminuire la durata della macchina.
17. Questa apparecchiatura non consente di effettuare chiamate telefoniche qualora la corrente elettrica venga a mancare. Dovrebbero essere disponibili apparecchiature alternative per accedere ai servizi di emergenza.

Note sulla sicurezza

La macchina e le parti di ricambio sono studiate e provate in modo che siano rigidamente conformi ai requisiti di sicurezza. Qui di seguito vengono fornite le informazioni relative ai controlli e alle autorizzazioni, nonché alla conformità ai moderni standard ambientali. Prima di utilizzare la macchina, leggere attentamente le seguenti istruzioni e consultarle quando necessario per garantire il funzionamento continuo e sicuro della macchina.

Attenersi a tutte le avvertenze e istruzioni fornite con il prodotto o segnalate sul prodotto stesso.

Simbolo:  = Alta tensione

 = Avvertenza

 = Superficie calda (Fusore, motore di scansione, staffa del motore di scansione, coperchio del motore di scansione)



ATTERTENZA: l'utilizzo di controlli, regolazioni o procedure diverse da quelle qui specificate può provocare l'esposizione a radiazioni pericolose.

1

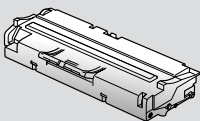
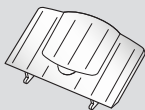
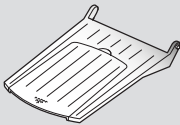
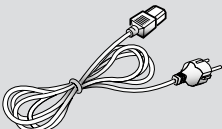
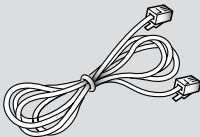
Installazione



Estrazione dall'imballaggio

Dopo aver rimosso dall'imballaggio la macchina, assicurarsi che siano disponibili tutte le parti illustrate qui di seguito.

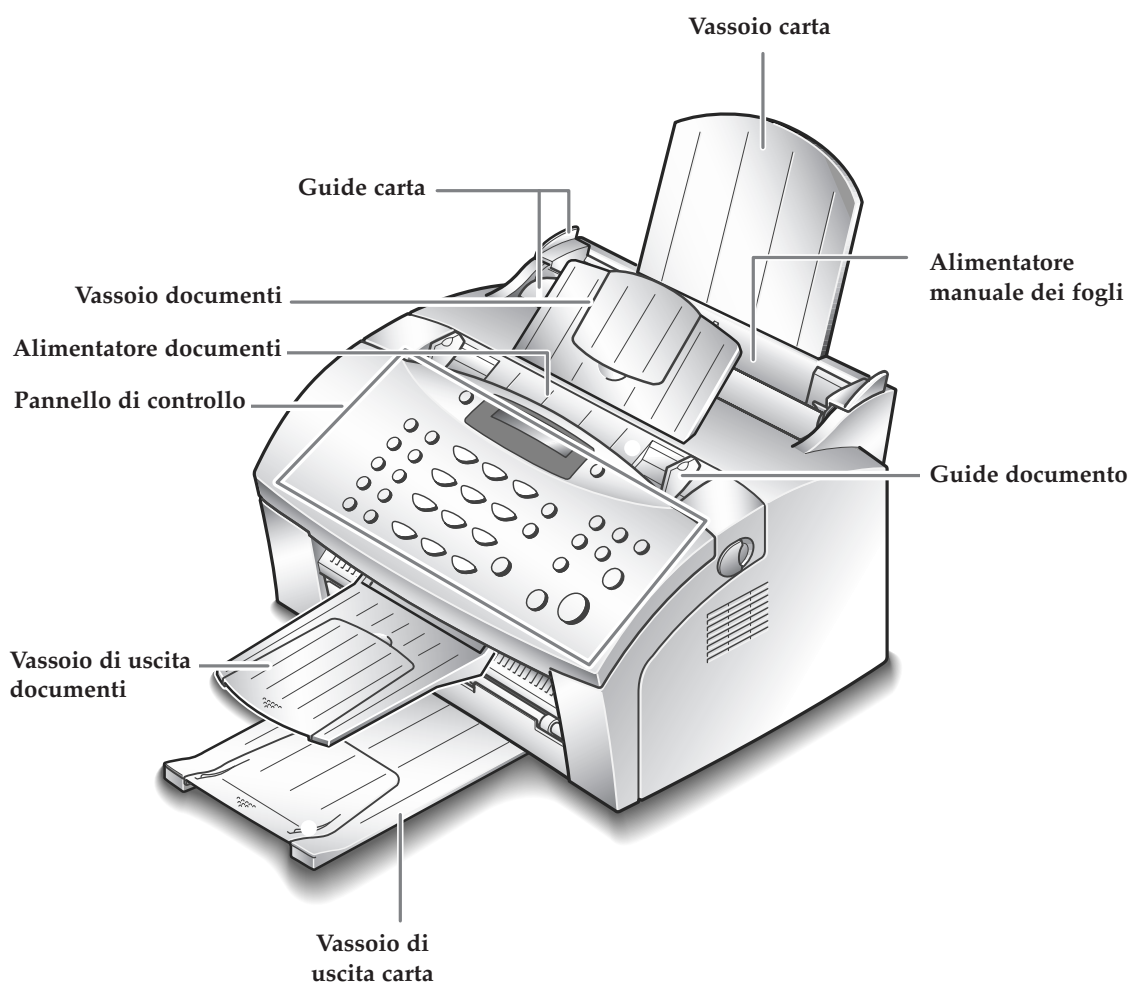
Qualora un pezzo dovesse mancare o essere rotto, rivolgersi al rivenditore.

 Macchina	 Cartuccia del toner	 Vassoio documenti
 Vassoio di uscita documenti	 Cavo di alimentazione *	 Cavo della linea telefonica *
 Guida dell'utente	* Queste parti potrebbero avere un aspetto diverso. L'aspetto varia a seconda del paese.	

Controllo dell'ubicazione e delle funzioni

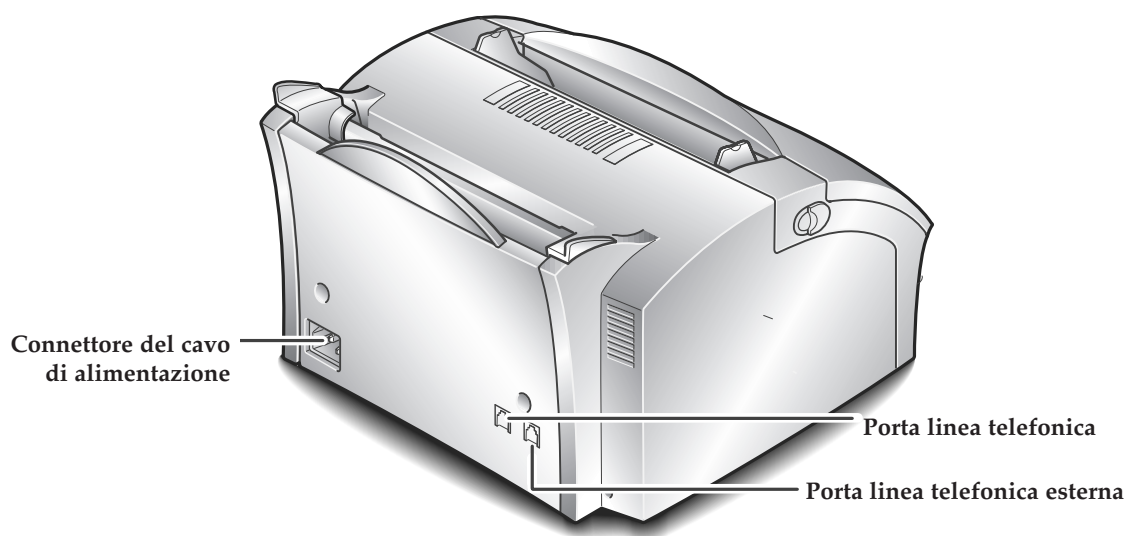
Dedicare un po' di tempo per prendere dimestichezza con i componenti principali della macchina e comprenderne le funzioni.

Vista anteriore

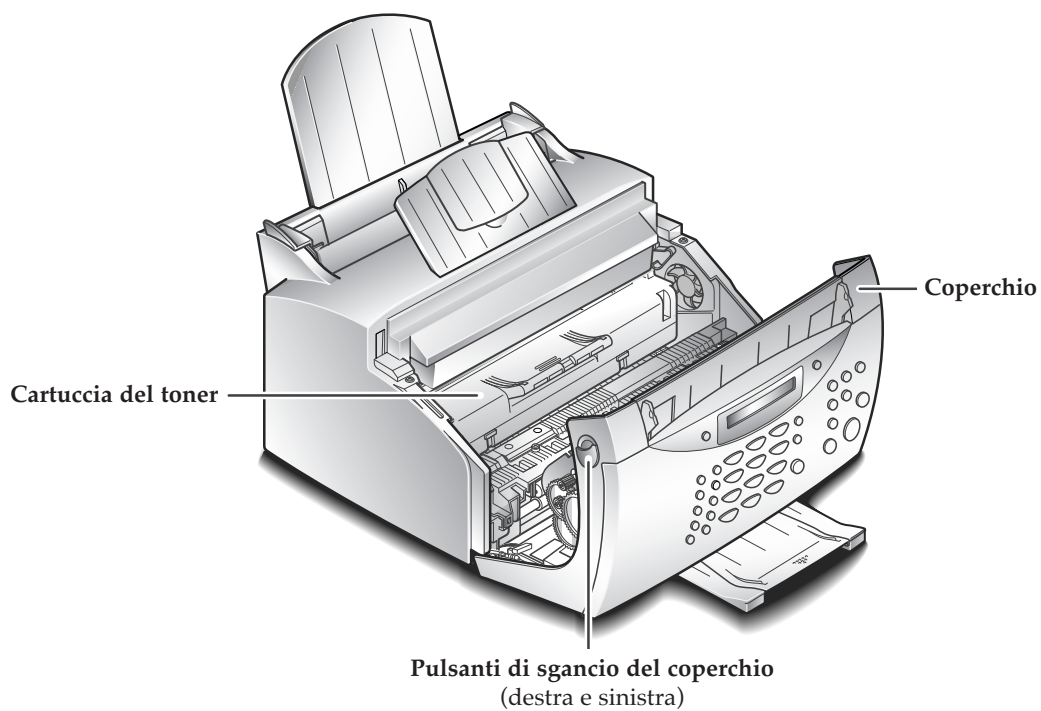


Nota: la macchina potrebbe avere un aspetto leggermente diverso da quella raffigurata.

Vista posteriore



Vista interna



Scelta dell'ubicazione

Per il corretto funzionamento della macchina, collocarla su una superficie di appoggio piana e stabile non lontana dalla workstation. Assicurarsi che lo spazio sia sufficiente per caricare senza difficoltà la carta e consentire l'uscita per aprire il coperchio anteriore.

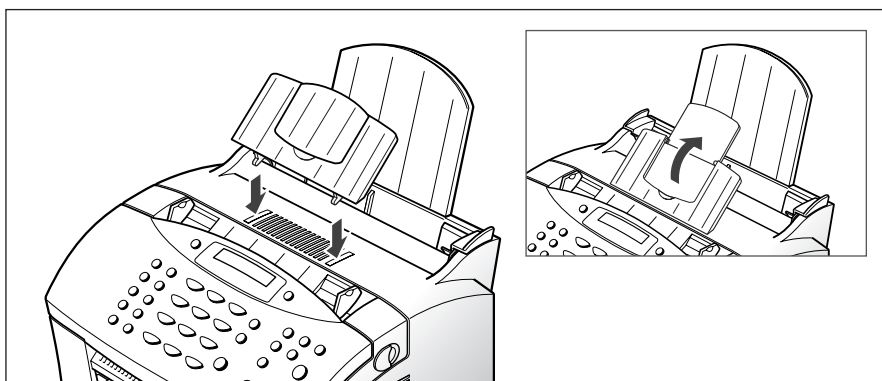
Evitare di collocare la macchina:

- alla luce solare diretta.
- in prossimità di fonti di calore o di condizionatori d'aria.
- in ambienti sporchi o polverosi (destra e sinistra).

Impostazione della macchina

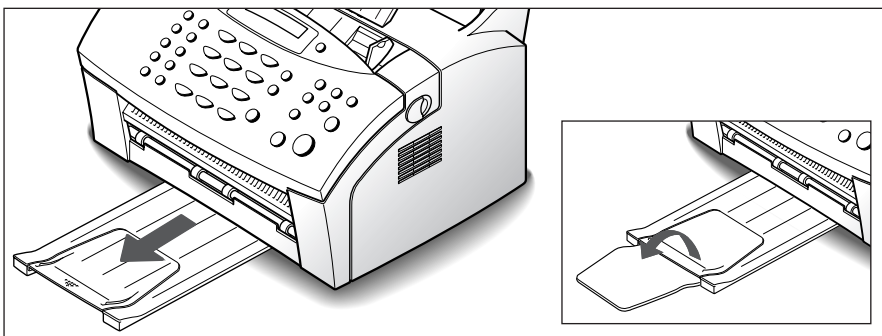
Vassoio di alimentazione documenti

Inserire le due linguette presenti sul vassoio nelle apposite fessure, come nell'illustrazione. Se necessario, estrarre la prolunga del vassoio.



Vassoio di uscita della carta

Estrarre il vassoio di uscita della carta posto sul lato anteriore della macchina. Se necessario, estendere la prolunga del vassoio.



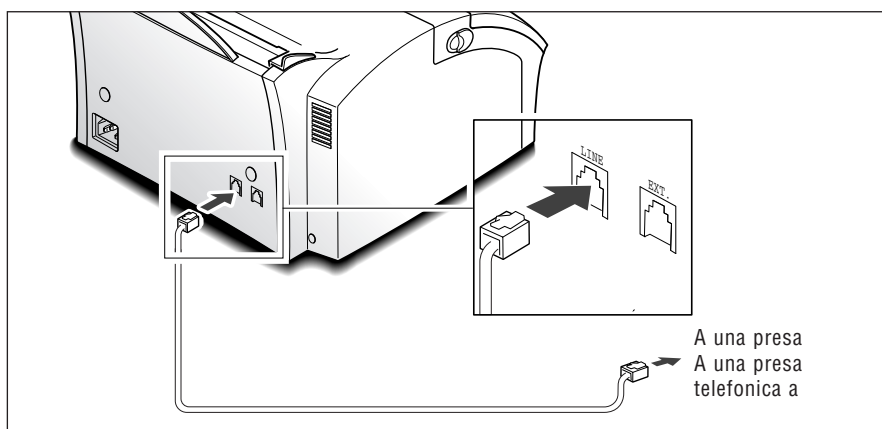
Vassoio di uscita documenti

Inserire le due linguette presenti sul vassoio di uscita documenti nelle apposite fessure poste sulla parte anteriore della macchina. Se necessario, estrarre la prolunga.



Linea telefonica

Collegare un'estremità del cavo della linea telefonica alla presa LINE posta sul retro della macchina e l'altra estremità a una presa telefonica a muro standard.

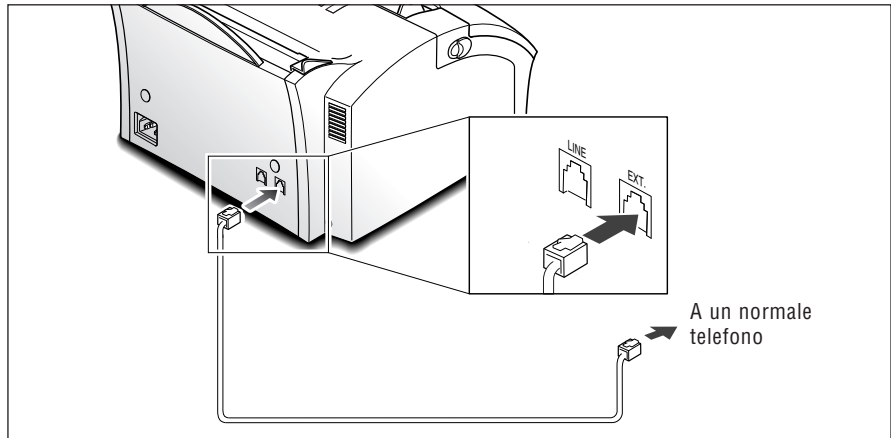


Nota: necessario utilizzare il cavo della linea telefonica in dotazione con la macchina.

Telefono ausiliare (opzionale)

Se si desidera utilizzare un comune telefono o una segreteria telefonica con la macchina, collegare il telefono alla presa EXT.

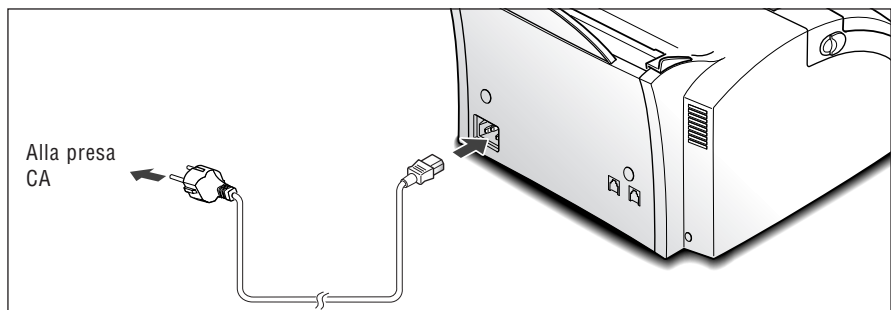
Collegare un'estremità del cavo di prolunga alla presa EXT posta sul retro della macchina e l'altra estremità alla presa sul telefono.



Cavo di alimentazione

Collegare un'estremità del cavo nel retro della macchina e l'altra estremità a una presa di alimentazione CA standard.

La macchina si accende e il display visualizza il messaggio "INIZIALIZZ.SIST.". Se la cartuccia non è stata installata o se non è stata inserita la carta, il display visualizza rispettivamente il messaggio "INCEPP/NO CART"



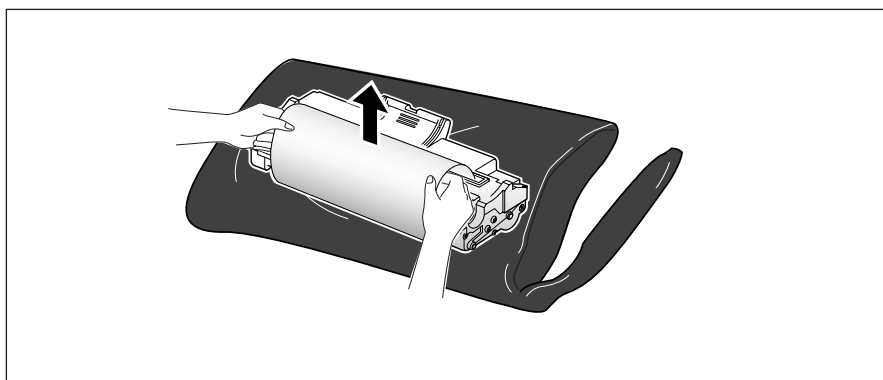
Se si desidera spegnere la macchina, scollegare il cavo di alimentazione.

Installazione della cartuccia del toner

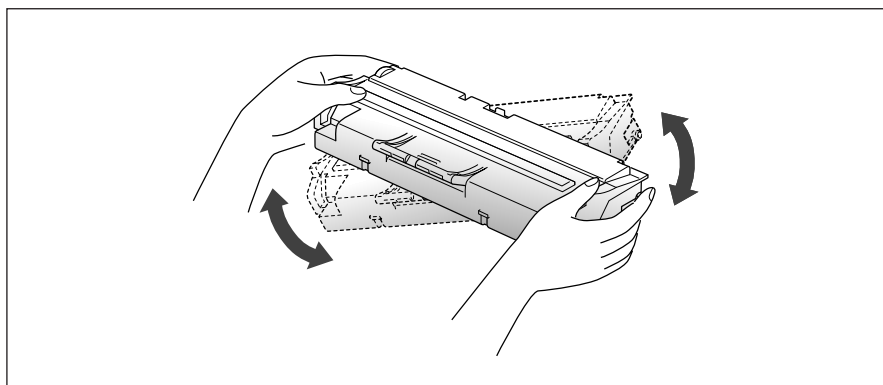
1. Aprire il coperchio tirando verso di sé i pulsanti di sgancio del coperchio posti su entrambi i lati della macchina.



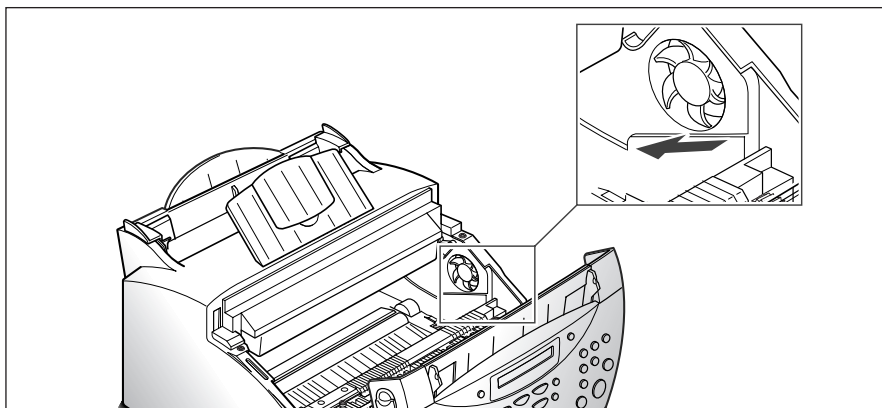
2. Togliere la cartuccia dal sacchetto di plastica, quindi rimuovere la carta che avvolge la cartuccia. Afferrando ciascuna estremità della carta, tirare con decisione, quindi rimuoverla con cura.



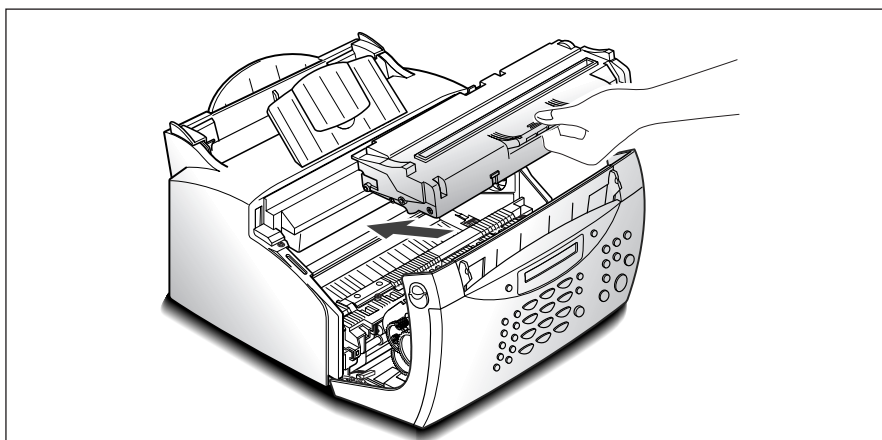
3. Scuotere lateralmente la cartuccia per 5 o 6 volte, in modo da distribuire uniformemente il toner all'interno della cartuccia stessa.



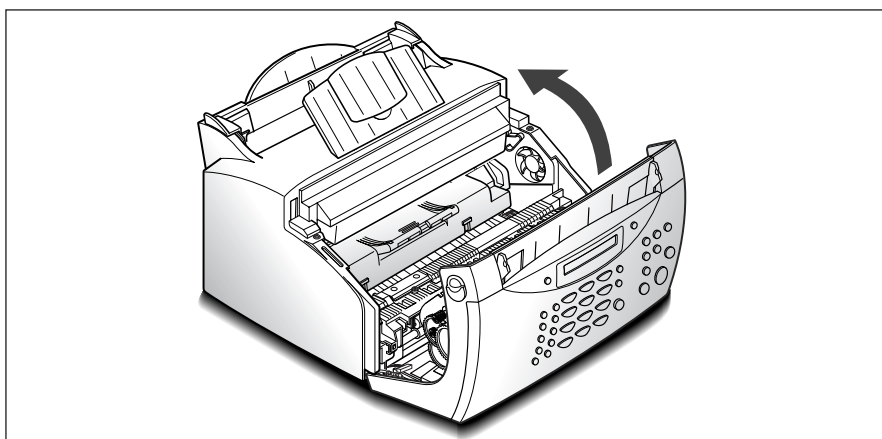
- 4. Individuare le fessure per la cartuccia all'interno della macchina, poste su ciascun lato.**



- 5. Afferrare la maniglia posta sul lato anteriore della cartuccia e farla scorrere verso il basso tra le fessure per la cartuccia, spingendola con decisione.**



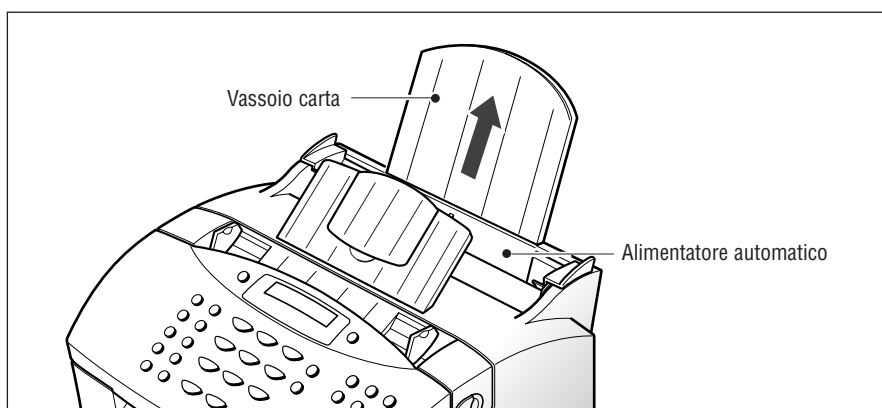
- 6. Chiudere il coperchio. Assicurarsi che il coperchio sia chiuso saldamente.**



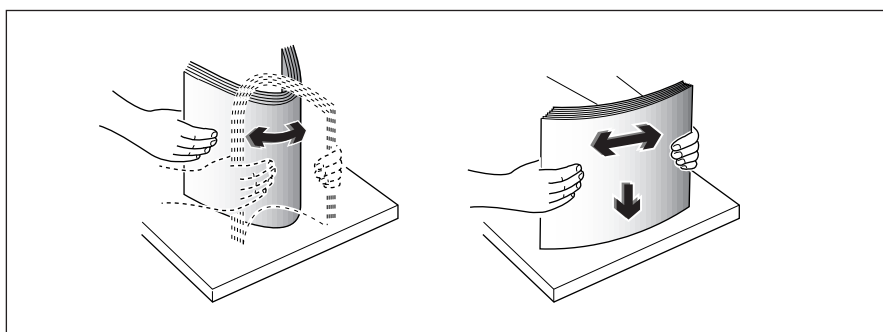
Caricamento della carta

Per ottenere i migliori risultati, utilizzare carta di qualità xerografica. L'alimentatore automatico può contenere al massimo 150 fogli di carta normale. La capacità massima può essere inferiore, a seconda dello spessore della carta.

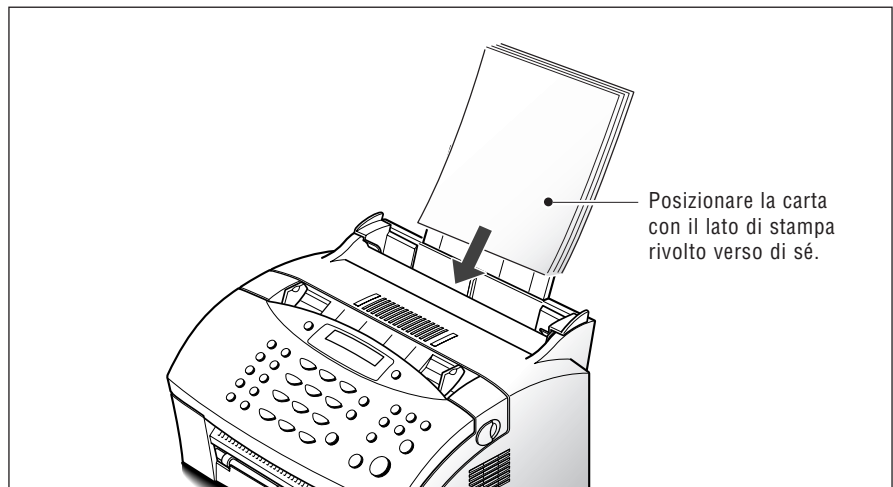
1. **Estrarre completamente il vassoio carta dell'alimentatore carta automatico.**



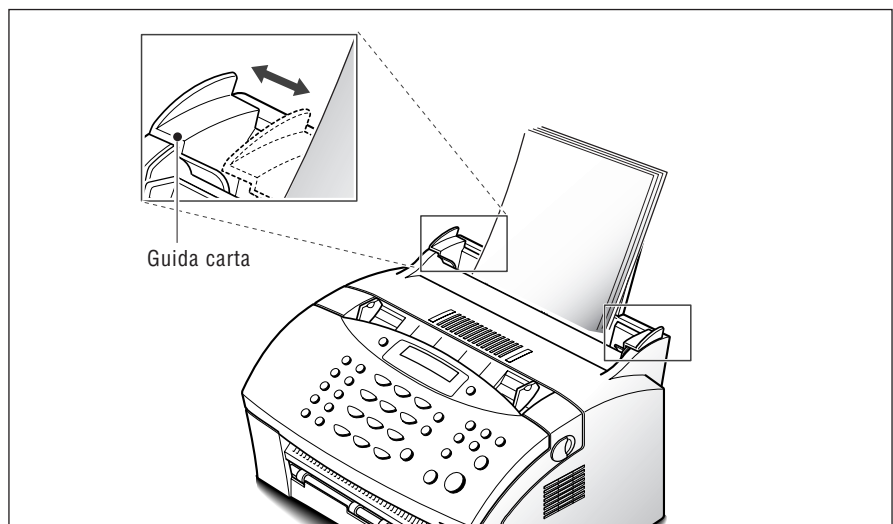
2. **Piegare o spiegare a ventaglio la carta avanti e indietro.** Non piegare né spiegazzare la carta. Allineare i bordi su una superficie piana.



3. Inserire la carta con il lato di stampa rivolto verso di sé.



4. Regolare le guide carta in base alla larghezza del materiale di stampa.
Far scorrere le guide fino a quando non toccano leggermente la pila di materiale di stampa. Non piegare il materiale di stampa.



Tipo e formato della carta

Una stampa e una qualità di ricezione soddisfacenti possono essere ottenute con molti tipi di carta normale. La qualità di stampa, tuttavia, varia a seconda dei diversi tipi di carta, quindi prima di acquistare grandi quantità di carta, conviene eseguire una prova di stampa. La macchina utilizza vari tipi di carta, tra cui:

- Carta xerografica
- Carta da lettera
- Carta a doppia funzione

Poiché tutti i tipi di carta hanno caratteristiche fisiche diverse, è possibile che si ottengano risultati diversi a seconda dei vari pacchetti di carta utilizzati, anche se i pacchetti contengono lo stesso tipo di carta. Qualora si dovessero ottenere risultati indesiderati, provare con l'altra facciata della carta, con un tipo di carta diverso oppure con un altro pacchetto dello stesso tipo di carta.

NON utilizzare i seguenti tipi di carta con la macchina:

- Carta a modulo continuo
- Carta sintetica
- Carta termica
- Moduli e documenti a più fogli
- Carta trattata chimicamente
- Carta con lettere in rilievo o sbalzate

Per caricare la carta con un lato di stampa preferito:

- Se si sta utilizzando carta xerografica, caricare la carta con il lato di stampa preferito rivolto verso il basso.
- Se si sta utilizzando carta intestata o carta da lettera, caricare la carta con il lato di stampa preferito rivolto verso l'alto.

Per l'invio di fax, la macchina accetta i seguenti tipi di carta:

Formato della carta	millimetri	Peso della carta
Lettera	216 x 279	60 g/m ² ~ 90 g/m ²
Legale (disponibile solo per il Nordamerica)	216 x 356	
A4	210 x 297	

2

Istruzioni preliminari



Uso del pannello di controllo

Display LCD

Il display mostra lo stato corrente della macchina e fornisce una guida durante le varie operazioni, mediante un sistema a menu per ciascuna operazione.

Risoluzione

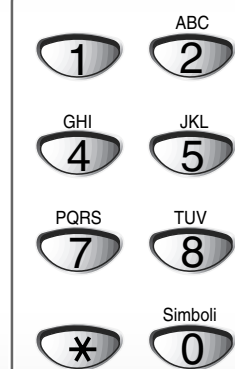
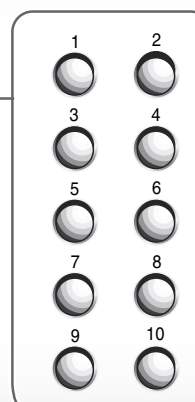
Consente di scegliere la risoluzione dei documenti copiati o trasmessi.

Risoluzione

SAMSUNG

Selezione diretta

Consente di chiamare i numeri utilizzati più di frequente con un solo tasto.



Tastierino numerico

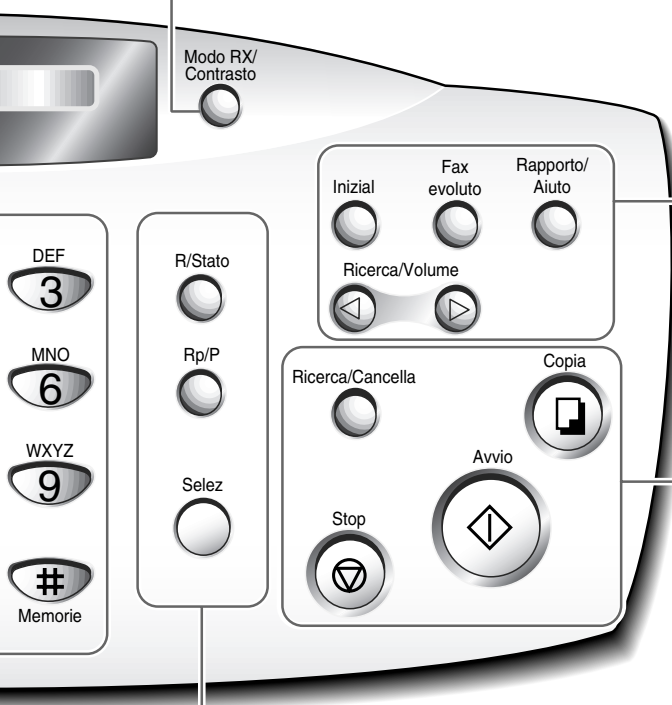
Viene utilizzato per la composizione manuale dei numeri o per immettere lettere.

Memorie

Consente di effettuare chiamate e inviare documenti con il fax immettendo un numero a 2 cifre.

Modo RX/Contrasto (modalità di ricezione)

Quando è caricato un documento, consente di scegliere le caratteristiche di contrasto dei documenti copiati o trasmessi. Se non è caricato nessun documento, consente di scegliere la modalità di ricezione desiderata. La modalità selezionata viene visualizzata nella modalità Standby.



Inizial

Consente di accedere alle varie opzioni di configurazione del sistema.

Fax evoluto

Consente di accedere alle varie funzioni del fax.

Rapporto/Aiuto

Consente di stampare i vari rapporti e l'elenco di aiuto.

Ricerca/Volume ◀ e ▶

Consentono di scorrere tra le voci di menu o di spostare il cursore verso sinistra o verso destra sul display. Consentono anche di regolare il volume della soneria.

Ricerca/Cancella

Consente di cercare i numeri nella memoria. Permette anche di cancellare i numeri nella modalità di modifica.

Copia

Consente di copiare un documento.

Avvio

Consente di iniziare un lavoro. Permette inoltre di attivare l'opzione visualizzata nel display.

Stop

Interrompe in qualsiasi momento un'operazione in corso.

R/Stato

Consente di eseguire operazioni di commutazione, come per le chiamate in attesa. Consente anche di attivare il display LCD durante l'esecuzione di doppi lavori.

Rp/P

Consente di ricomporre l'ultimo numero chiamato. Consente inoltre di inserire una pausa durante la registrazione di un numero in memoria.

Selez. (composizione a microtelefono abbassato)

Consente di comporre i numeri senza alzare il microtelefono.

Uso del tastierino numerico

Mentre si svolgono le varie operazioni, occorre immettere nomi e numeri. Ad esempio, quando viene impostata la macchina occorre immettere il proprio nome (o il nome della società) e il numero di telefono. Quando si ricorre alla selezione diretta o a quella abbreviata, vengono immessi nomi e numeri telefonici.

Quando il display chiede di immettere un nome, viene visualizzato quanto segue:

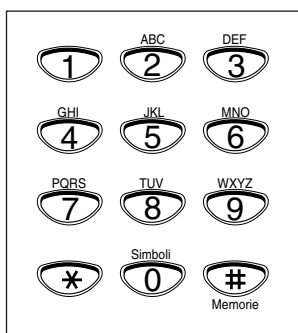
A rectangular display box with a light gray background. Inside, the text "NOME: _" is shown in a monospaced font, where the underscore indicates a cursor position for input.

Utilizzare le procedure descritte di seguito per immettere fino a 20 lettere e caratteri speciali, numeri o spazi.

Immissione di caratteri alfanumerici

Per inserire i caratteri speciali (spazi, segno del più, ecc.) occorre utilizzare il tasto **0**. Vedere “ASSEGNAZIONE DEI CARATTERI DEL TASTIERINO” a pagina 2.4.

- 1. Individuare il tasto che riporta la lettera desiderata, poi premerlo ripetutamente finché il display non visualizza la lettera desiderata.**



Ad esempio, per immettere la lettera O, premere **6** (che riporta MNO). Ogni volta che si preme **6**, il display mostra una lettera diversa: prima la M, poi la N, poi la O e infine il 6.

La lettera compare nel display come mostrato qui di seguito.

A rectangular display box with a light gray background. Inside, the text "NOME: O" is shown in a monospaced font, where the 'O' is the first letter entered.

2. Quando sul display compare la lettera desiderata, premere un altro tasto numerico che riporta la lettera successiva desiderata.

Se la lettera successiva è riportata sullo stesso tasto numerico, spostare il cursore premendo ►, poi premere il tasto.

Il cursore lampeggiante si sposta a destra e nel display compare la lettera successiva.



NOME:OF

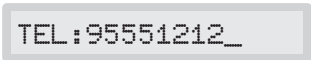
3. Selezionare le altre lettere allo stesso modo. Dopo aver immesso tutte le lettere, premere **Avvio**.

ASSEGNAZIONE DEI CARATTERI DEL TASTIERINO

Tasto	Numeri, lettere o caratteri assegnati
1	Spazio → 1
2	A → B → C → 2
3	D → E → F → 3
4	G → H → I → 4
5	J → K → L → 5
6	M → N → O → 6
7	P → Q → R → S → 7
8	T → U → V → 8
9	W → X → Y → Z → 9
0	+ → - → , → . → " → / → * → # → & → 0

Immissione di numeri

Il tastierino numerico consente di immettere manualmente il numero del fax remoto. Il numero premuto compare nel display.



TEL:95551212_

Quando il display richiede l'immissione di un numero, è possibile utilizzare un tasto di selezione diretta (inclusa la composizione di gruppi di numeri) e il numero di selezione abbreviata a 2 cifre.

La macchina consente di inviare lo stesso documento a più di una destinazione. Quando viene immesso il numero di un fax, se il display visualizza il messaggio "INSER ALTRO NUM", è possibile specificare un altro numero di fax. Per immettere un altro numero di fax, immettere tale numero manualmente oppure utilizzare il numero di selezione diretta o il numero di selezione abbreviata a due cifre. Tenere presente che non è possibile utilizzare un tasto di composizione di gruppi di numeri quando compare il messaggio INSER ALTRO NUM.

Modifica dei numeri o dei nomi

Se si immette un numero o un nome sbagliato, spostare il cursore sotto l'elemento sbagliato utilizzando ◀ o ▶. Poi premere il numero corretto da inserire oppure premere **Ricerca/Cancel**la per cancellare il numero sbagliato.

Inserimento di una pausa

Con alcuni sistemi telefonici privati occorre comporre un codice di accesso (ad esempio, 9) e attendere un altro tono di composizione prima di comporre un numero esterno. In questi casi è necessario inserire una pausa nel numero. Quando viene impostato un numero di selezione diretta o abbreviata, o quando viene composto un numero senza sollevare il microtelefono, si consiglia di inserire una pausa.

Per inserire una pausa, premere Rp/P durante l'immissione del numero.

Quando viene composto il numero, la procedura di selezione effettua una pausa per il tempo specificato in corrispondenza del punto in cui è stato premuto **Rp/P**.

Se si richiede una pausa più lunga, premere **Rp/P** due volte.

Impostazione del numero e del nome del fax

Il numero e il nome del fax vengono stampati in cima a ogni pagina inviata dalla macchina.

1. Premere Inizial sul pannello di controllo. Il display mostra il primo menu di configurazione; NUMERO/NOME FAX.

2. Premere Avvio per accedere al menu NUMERO/NOME FAX.
Il display mostra "NUMERO DI FAX".

3. Premere Avvio. Il display chiede di immettere il numero di telefono.

Se è già impostato un numero o un nome, esso viene visualizzato.

4. Immettere il numero di telefono al quale è collegata la macchina. È possibile includere il simbolo + e - nel numero di telefono premendo rispettivamente i pulsanti * e #.

Se si commette un errore, premere ◀ o ▶ per spostare il cursore sotto al numero sbagliato, quindi immettere il numero corretto oppure premere **Ricerca/Cancel**la per cancellare il numero.

5. Premere Avvio quando il numero sul display è corretto.
Il display chiede di immettere il proprio nome.

6. Immettere il proprio nome utilizzando il tastierino numerico.

È possibile immettere caratteri alfanumerici utilizzando il tastierino numerico e includere simboli speciali premendo ripetutamente 0.

Per informazioni su come utilizzare il tastierino numerico per immettere caratteri alfanumerici, vedere a pagina 2.3.

Se si desidera immettere in successione la stessa lettera o lo stesso numero (es.: SS, AA, 777), immettere una cifra, quindi spostare il cursore premendo il tasto ▶ e immettere la cifra successiva.

Se si desidera inserire uno spazio nel nome, è anche possibile utilizzare il tasto ▶ per spostare il cursore e saltare la posizione.

7. Premere Avvio quando il nome sul display è corretto.

Impostazione della data e dell'ora

La data e l'ora correnti sono visualizzate nel display quando la macchina è accesa e pronta all'uso (modalità Standby). La data e l'ora vengono stampate su tutti i fax inviati.

***Nota:** se l'alimentazione della macchina viene interrotta per oltre 30 minuti, al suo ripristino la macchina sollecita l'utente a reimpostare la data e l'ora.*

1. Premere Inizial. Il display mostra il primo menu di configurazione; NUMERO/NOME FAX.

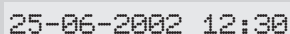
2. Premere ◀ o ▶ fino a quando non viene visualizzato il messaggio "IMPOST ORA/DATA", quindi premere Avvio. Il display chiede di scegliere un formato di data.

3. Premere Avvio.

4. Premere ◀ o ▶ fino a trovare il formato di data desiderato, quindi premere Avvio.

Se si seleziona il formato americano (USA), la data e l'ora vengono visualizzate nel formato mese-giorno-anno. Con il formato europeo (EUROPA), verranno invece visualizzate nel formato giorno-mese-anno.

Sul display viene visualizzata la data e l'ora impostata correntemente utilizzando il formato della data selezionato.



(Formato europeo)

5. Immettere la data e l'ora corretta con il tastierino numerico.

Giorno	= 01~31
Mese	= 01~12
Anno	= quattro cifre
Ora	= 00~23
Minuto	= 00~59

È anche possibile utilizzare ◀ o ▶ per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e immettere quindi un nuovo numero.

6. Quando la data e l'ora visualizzate sul display sono esatte, premere Avvio.

Se viene immesso un numero non valido, la macchina emette un segnale acustico e non procede. In questo caso, basta immettere di nuovo il numero corretto.

Il display visualizza la data e l'ora impostate, poi torna alla modalità Standby.



Regolazione del volume

Volume della soneria

1. Premere ◀ o ▶ nel modo Standby.

Il display mostra l'impostazione corrente del volume della soneria.

2. Premere ◀ o ▶ fino a quando non è selezionato il livello di volume desiderato. Sono disponibili quattro livelli; 0~3.

Si sentirà il volume selezionato e il display mostrerà il livello. L'impostazione "0" disattiva la soneria. La macchina funziona normalmente, anche se la soneria è disattivata.

3. Premere **Avvio** per salvare l'impostazione.

Volume dell' altoparlante

1. Premere **Selez.** per regolare il volume dell' altoparlante. Se non si sente il tono di composizione, controllare il collegamento alla linea telefonica.

2. Premere ◀ o ▶ ripetutamente fino a quando non è selezionato il livello di volume desiderato.

Il display mostra il livello corrente del volume.

3. Dopo avere scelto il livello di volume desiderato, premere **Selez./RV**.

Volume della soneria e dei tasti

Se si imposta il menu del volume della soneria su SI, viene emesso un segnale acustico quando si verifica un errore. Se si imposta il menu del volume dei tasti su SI, viene emesso un segnale acustico ad ogni pressione di tasto.

1. Premere **Inizial** e ◀ o ▶ fino a quando non compare "IMPOST VOLUME", quindi premere **Avvio**. Il display visualizza "VOLUME ALLARME".

2. Premere **Avvio** per accedere al menu VOLUME ALLARME. Per accedere al menu VOLUME TASTI, premere ◀ o ▶ fino a quando non compare "VOLUME TASTO", quindi premere **Avvio**.

3. Premere ◀ o ▶ per attivare o disattivare il segnale acustico, quindi premere **Avvio**.

4. Per tornare alla modalità Standby, premere **Stop**.

3

Operazioni di base



Invio di un fax



Preparazione dei documenti per l'invio con il fax o per la copia

La macchina può essere utilizzata per inviare documenti con il fax o per copiarli su carta formato lettera standard, legale o A4. Per la preparazione dei documenti, fare quanto segue.

- Evitare di introdurre nella macchina i seguenti tipi di documenti:
 - carta spiegazzata, arricciata o piegata
 - carta trattata chimicamente (carta sensibile alla pressione, carta carbone, ecc.)
 - carta patinata
 - carta troppo sottile (pelle d'aglio o per posta aerea, ecc.)
 - carta troppo spessa
 - carta troppo piccola o corta (come etichette, buoni, ecc.)
 - carta composta da tessuto o metallo

Effettuarne invece delle copie e inserirle nel vassoio documenti.

- Prima di inserire il documento, rimuovere tutte le graffette, i fermagli e materiali simili.
- Prima di inserire il documento, accertarsi che la colla, l'inchiostro o il correttore liquido eventualmente presenti sulla carta siano completamente asciutti.
- Non inserire documenti con pagine di dimensioni o spessori diversi.

DOCUMENTI UTILIZZABILI (per l'ADF¹)

		Foglio singolo	2 o più fogli
Dimensioni documento	Max	216 mm x 356 mm	216 mm x 297 mm
	Min	148 mm x 128 mm	
Larghezza di scansione effettiva		210 mm	
Numero di fogli caricabili simultaneamente			Fino a 20
Spessore del documento		0,07 mm ~ 0,15 mm	0,075 mm ~ 0,12 mm
Qualità di stampa		Non patinata su entrambi i lati	

¹ ADF sta per Automatic Document Feeder (alimentatore automatico), il dispositivo in cui viene inserito il documento originale. Esso consente di impilare alcuni documenti, che verranno inviati per fax o copiati uno ad uno.

Impostazione della risoluzione e del contrasto dei documenti

Si consiglia di inviare documenti stampati con macchine per scrivere, pennarelli, inchiostro nero o macchine per scrivere laser. La carta deve essere bianca o molto chiara e di peso normale (non cartone). Le righe blu dei fogli di quaderni o fogli protocollo non risultano molto evidenti nei fax.

Quando vengono inviati documenti normali, non è necessario regolare la risoluzione e il contrasto.

Se devono essere inviati documenti con livelli di contrasto inconsueti, incluse le fotografie, è possibile regolare la risoluzione e il contrasto per ottenere una trasmissione di alta qualità dei documenti.

Risoluzione

Premere il tasto Risoluzione per aumentare la definizione e la chiarezza. Premendo ripetutamente il tasto **Risoluzione** dopo avere caricato un documento, è possibile accedere alle modalità **STANDARD**, **FINE** o **SUPERFINE**.

STANDARD è adatta per i documenti con caratteri di dimensioni normali.

FINE è adatta per i documenti contenenti caratteri di piccole dimensioni o linee sottili o documenti ottenuti con stampanti a matrice di punti.

SUPERFINE è adatta per i documenti contenenti livelli di dettaglio elevati. **SUPER FINE** funziona solo se anche la macchina remota ha un'opzione di risoluzione di questo tipo.

Contrasto

Premere il tasto Modo RX/Contrasto per compensare l'eccessiva o la scarsa luminosità del documento inviato con il fax. Premendo ripetutamente il tasto **Modo RX/Contrasto** dopo avere caricato un documento, è possibile scegliere tra i livelli **NORMALE**, **SCURO**, **CHIARO** o **FOTO**.

NORMALE è adatta per i documenti normali.

SCURO è adatta per documenti con caratteri chiari o contenenti segni di matita. Le immagini chiare e il testo del documento risulteranno più scuri nella pagina stampata.

CHIARO è adatta per documenti con caratteri scuri su sfondo scuro. Le immagini scure e il testo del documento risulteranno più chiari nella pagina stampata.

FOTO è adatta quando si inviano con il fax fotografie o altri documenti contenenti colori o tonalità di grigio. Anche se la macchina non trasmette i colori, è in grado di stampare e inviare fino a 64 tonalità di grigio. Quando si sceglie questa modalità, è opportuno impostare la risoluzione su **FINE**.

Caricamento del documento

1. Caricare il documento con il lato di stampa rivolto verso il basso.
2. Regolare le guide del documento in modo che corrispondano alla sua larghezza.
3. Far scorrere il foglio nel vassoio documenti finché non viene aganciato dalla macchina.



L'alimentatore documenti automatico afferra e tira verso l'interno la pagina.

È possibile inserire fino a 20 fogli alla volta. Se viene inserito più di un foglio, assicurarsi che l'ultimo foglio entri per primo. Scuotere leggermente le estremità dei fogli e, per inserirli correttamente, esercitare una leggera pressione.

Per aggiungere pagine durante l'invio di un fax, inserirle nella fessura di caricamento sopra ai fogli già caricati.

4. Se necessario, utilizzare il tasto **Risoluzione** per modificare la risoluzione e il tasto **Modo RX/Contrasto** per modificare il contrasto (vedere a pagina 3.2).

Trasmissione automatico di un fax

1. **Dopo avere caricato un documento, immettere il numero del fax remoto utilizzando il tastierino numerico.**

È possibile utilizzare la selezione diretta o abbreviata se il numero è già stato memorizzato in un tasto di selezione diretta o abbreviata. Per informazioni sulla memorizzazione e sull'utilizzo dei numeri in memoria, vedere a pagina 3.13.

Se viene immesso un numero sbagliato, spostare il cursore sotto tale numero utilizzando ◀ o ▶ e correggere il numero, oppure premere **Ricerca/Cancel** per eliminare il numero.

2. **Premere Avvio quando sul display compare il numero esatto.**
La macchina seleziona il numero e inizia a trasmettere.

Annullamento della trasmissione

Premere **Stop** in qualsiasi momento durante la trasmissione.

Conferma della trasmissione

Quando è riuscito l'invio dell'ultima pagina del documento, la macchina emette un segnale acustico e torna alla modalità Standby.

Se si sono verificati problemi durante la trasmissione fax, il display visualizza un messaggio di errore. Per l'elenco dei messaggi di errore e dei loro significati, vedere a pagina 6.5.

Se si riceve un messaggio di errore, premere **Stop** per cancellare il messaggio e provare a inviare di nuovo il documento.

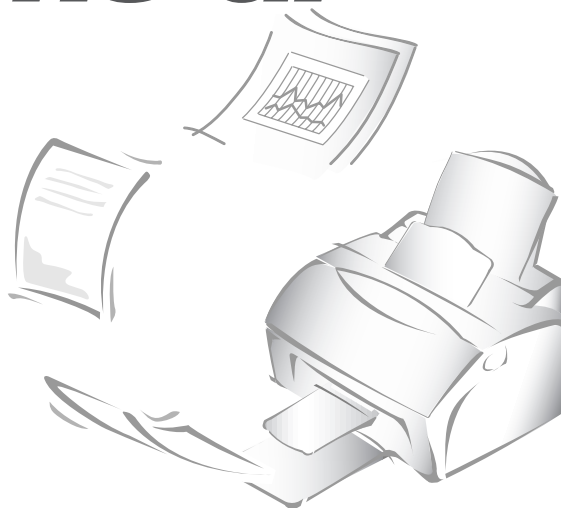
La macchina può essere impostata in modo da stampare automaticamente un rapporto di conferma ogni volta che viene completato un invio. Per ulteriori informazioni, vedere "Impostazione del sistema" a pagina 5.2.

Ricomposizione automatica del numero

Quando si invia un fax e il numero composto è occupato o non risponde, la macchina ricompile automaticamente il numero ogni tre minuti, fino a tre volte.

Il display mostra "OCCUP! RISEL.?". Se si desidera ricomporre immediatamente il numero, premere **Avvio**. Per interrompere la ricomposizione automatica, premere **Stop**.

Ricezione di un fax



Ricezione di un fax

Modalità di ricezione

La macchina è dotata di quattro modalità di ricezione:

- Nella modalità **FAX**, la macchina risponde alla chiamata in arrivo e passa immediatamente alla modalità ricezione, in attesa del fax inviato.
- Nella modalità **AUTO** la macchina risponde alla chiamata in arrivo in attesa di ricevere un fax. Se la macchina non rileva un segnale fax, continua a squillare per indicare che si tratta di una chiamata telefonica. Se non si solleva il microtelefono mentre il telefono squilla, la macchina passa alla modalità ricezione fax automatica.
- Nella modalità **RISP/FAX** la segreteria telefonica risponde alla chiamata in arrivo e chi chiama può lasciare un messaggio sulla segreteria. Se il fax rileva un tono fax sulla linea, la chiamata passa direttamente alla modalità fax. Per utilizzare la modalità RISP/FAX occorre collegare la segreteria telefonica alla presa della linea telefonica esterna presente sul fax (vedere a pagina 1.7).
- Nella modalità **TEL** la ricezione automatica dei fax è disattivata. I fax possono essere ricevuti solo sollevando il microtelefono e premendo **Avvio**.

La modalità di ricezione corrente viene visualizzata quando la macchina è nella modalità Standby.

25-GIU 15:30 **FAX** — Modalità di ricezione

Se la linea fax viene utilizzata raramente per le conversazioni vocali, conviene impostare il fax per la ricezione automatica dei fax, selezionando la modalità FAX.

Rilevamento del tipo di suoneria distintivo (DRPD, Distinctive Ring Pattern Detection)

È possibile ricevere una chiamata utilizzando la funzione di rilevazione squillo di riconoscimento. La “suoneria distintiva” è un servizio delle compagnie telefoniche che consente a un utente di utilizzare un’unica linea telefonica per rispondere a numeri di telefono diversi. Per ulteriori dettagli su questa funzione, vedere a pagina 5.5.

Ricezione automatica in modalità FAX

1. Premere **Modo RX** fino a quando sul display non compare il messaggio “**MODO FAX**”.
2. Quando arriva una chiamata, la macchina risponde automaticamente al secondo squillo e riceve automaticamente il fax. Il numero degli squilli può essere modificato. Vedere “Impostazione del sistema” a pagina 5.2.

Per regolare il volume della soneria, vedere “Regolazione del volume” a pagina 2.8.

Ricezione manuale nel modo TEL

1. Premere **Rcv. Mode** finché sul display non viene visualizzata l’indicazione ‘**TEL.**’
2. Quando la suoneria, premere **On Hook Dial.**
3. Se si sente una tonalità di fax, premere **Start** sull’apparecchio
4. L’apparecchio inizia a ricevere un fax e torna al modo standby al termine della ricezione.

Ricezione in modalità AUTO

1. Premere Modo RX fino a quando sul display non compare il messaggio "MODO AUTO".

2. Quando arriva una chiamata, la macchina risponde.

Se si sta inviando un fax, la macchina passa alla modalità di ricezione.

Se la macchina non rileva un segnale di fax, continua a squillare, a indicare che si tratta di una telefonata. È necessario sollevare il micro-telefono per rispondere alla chiamata, altrimenti la macchina passa alla modalità di ricezione automatica.

Ricezione automatica in modalità RISP/FAX

Per utilizzare questa modalità occorre collegare la segreteria telefonica alla presa della linea telefonica esterna presente sul retro del fax (vedere a pagina 1.7).

1. Premere Modo RX fino a quando sul display non compare il messaggio "MODO RISP/FAX".

2. Quando arriva una chiamata, risponde la segreteria telefonica. Se il chiamante lascia un messaggio, la segreteria telefonica lo registra come di consueto.

Se la macchina rileva un tono fax sulla linea, si attiva la modalità di ricezione fax.

Note:

- *Se è stata selezionata la modalità RISP/FAX e la segreteria telefonica è spenta o non è collegata alla macchina, dopo 6 squilli la macchina passa automaticamente alla modalità FAX.*
- *Se la segreteria telefonica consente all'utente di impostare il numero degli squilli, impostare la segreteria per rispondere dopo 1 squillo alle chiamate in arrivo.*
- *Se si è in modalità TEL (ricezione manuale) quando la segreteria telefonica è collegata alla macchina, occorre spegnere la segreteria, altrimenti il messaggio emesso dalla segreteria interromperà la conversazione telefonica.*

Ricezione manuale tramite un telefono ausiliare

Questa funzione fornisce risultati ottimali se si utilizza un telefono ausiliare collegato alla presa della linea telefonica esterna della macchina. In questo modo è possibile ricevere un fax inviato dalla persona con cui si sta parlando al telefono ausiliare senza doversi recare al fax.

- 1. Se si riceve una chiamata al telefono ausiliare e si sentono i toni fax, premere i pulsanti “*9*” (asterisco-nove-asterisco) sul telefono ausiliare.**

La macchina riceve il documento.

Premere i pulsanti lentamente in sequenza. Se si continua a sentire il tono fax dalla macchina remota, provare a premere di nuovo “*9*” una volta.

“*9*” è il codice di avvio ricezione remota fornito dal produttore.

Il primo e l'ultimo asterisco non possono essere cambiati, mentre l'utente può cambiare il carattere di mezzo. Per ulteriori dettagli, vedere a pagina 5.5.

- 2. Dopo aver finito di parlare e ricevere documenti, riagganciare il microtelefono del telefono ausiliare.**

Esecuzione di una copia



Panoramica sulla copia

Quando inizia un'operazione di copia, la risoluzione è impostata automaticamente su SUPERFINE. Tuttavia, per creare una copia di qualità ottimale è possibile modificare il contrasto per un documento particolare contenente segni poco definiti, un'immagine scura, fotografie o altre immagini a mezzitoni.

Quando si esegue una copia, la macchina fornisce numerose funzioni opzionali, come le seguenti:

- **Copie multiple:** è possibile effettuare da 1 a 99 copie del documento.
- **Percentuale di zoom:** è possibile ridurre o espandere le dimensioni dell'immagine a incrementi dell'1 % dal 50 % al 130 %.
- **Fascicolazione:** quando questa opzione è attivata, la macchina ordina i lavori di stampa. Tutte le pagine del documento vengono stampate in ordine inverso prima che venga stampata la copia successiva. Ad esempio, se si copia un lavoro a tre pagine per stampare 2 copie, la macchina stampa la pagina 3, la pagina 2, la pagina 1, la pagina 3, la pagina 2 e la pagina 1.

Esecuzione di una copia semplice

Per effettuare una singola copia semplice senza impostare alcuna opzione, procedere come segue:

1. **Caricare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso.**
Se necessario, premere il tasto **Contrasto** per regolare il contrasto. Per ulteriori dettagli sul dettaglio, vedere a pagina 3.2.
2. **Premere due volte Copia.** La macchina inizia a copiare.

Funzioni di copia avanzate

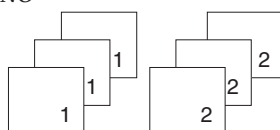
È possibile regolare la quantità di copie, le dimensioni e la fascicolazione. Procedere come segue:

1. **Caricare un documento con il lato di stampa rivolto verso il basso.**
Se necessario, regolare il tasto **Contrasto** per modificare il contrasto.
Per ulteriori dettagli sul contrasto, vedere a pagina 3.2.
2. **Premere Copia.** Il display chiede di immettere il numero di copie (da 1 a 99).
3. **Se sono necessarie due o più copie, immetterne il numero desiderato utilizzando il tastierino numerico, quindi premere Avvio.** È anche possibile premere **Avvio** senza impostare il numero di copie. Il display mostra l'opzione successiva, relativa alla percentuale di zoom.
4. **Se si desidera ridurre o ingrandire le dimensioni dell'immagine, immettere il numero della percentuale di zoom desiderata, quindi premere Avvio due volte.**

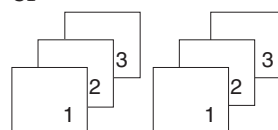
Il display chiede di attivare o disattivare la fascicolazione delle copie. Attivando la fascicolazione, il lavoro di stampa verrà ordinato.

5. **Premere ◀ o ▶ per scegliere SI o NO.**

NO



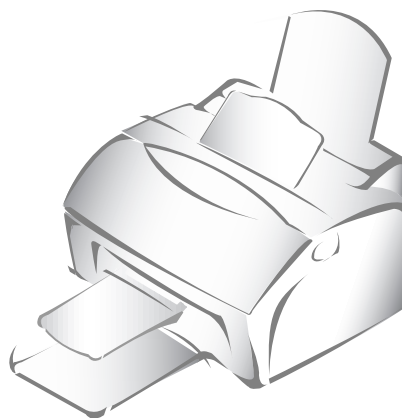
SI



6. **Premere Copia o Avvio per iniziare l'operazione di copia.**

***Nota:** quando si impostano le opzioni di copia, premendo **Copia** in qualsiasi momento, l'operazione di copia inizia immediatamente senza che le opzioni restanti vengano visualizzate.*

Altre funzioni



Ricomposizione del numero

Per ricomporre l'ultimo numero chiamato

Premere **Rp/P**. Se un documento è caricato nell'alimentatore documenti, la macchina inizia automaticamente a inviarlo.

Per cercare un numero nella memoria di ricomposizione

1. Premere e tenere premuto **Rp/P per 2 secondi.**

La memoria di ricomposizione della macchina registra gli ultimi 10 numeri chiamati. Se uno stesso numero è stato composto più volte, la macchina non tiene conto delle ripetizioni della sua composizione.

2. Premere ◀ o ▶ per cercare nella memoria finché non si trova il numero desiderato.

3. Quando il numero desiderato viene visualizzato sul display, premere **Avvio per comporlo. Se un documento è caricato nell'alimentatore documenti, la macchina inizia automaticamente a inviarlo.**

Invio di una richiamata

Alcuni servizi telefonici speciali richiedono un segnale di commutazione per un corretto funzionamento. Ad esempio, se si dispone della funzione di chiamata in attesa, è possibile mettere in attesa una chiamata e prendere una seconda chiamata sulla stessa linea premendo il tasto di commutazione. Quando si preme il tasto **R/Stato** si ottiene lo stesso risultato ottenibile mediante un'operazione di commutazione.

1. **Quando si è al telefono e si sente il segnale di chiamata in attesa, premere una volta R/Stato.** Il primo chiamante è in attesa e si parla al secondo chiamante.
2. **Premere nuovamente R/Stato per parlare nuovamente al primo chiamante.**

***Nota:** se non si dispone di un servizio speciale che utilizza il segnale di commutazione, non premere **R/Stato** durante una chiamata. Così facendo si rischia di far cadere la linea.*

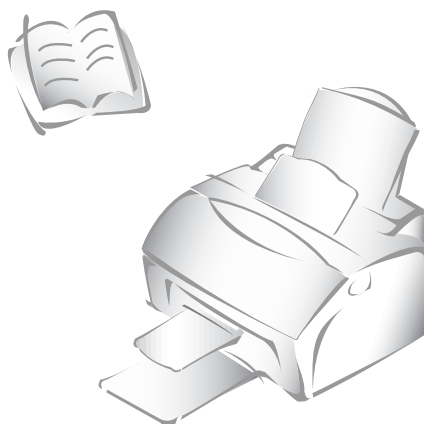
Controllo dello stato di un doppio lavoro

La macchina è in grado di eseguire simultaneamente più di una delle sue numerose funzioni. Per esempio, contemporaneamente è possibile:

- Ricevere un fax in memoria durante un'operazione di copia.
- Memorizzare un fax da inviare in un secondo momento durante la stampa di un fax in arrivo.

Quando la macchina esegue contemporaneamente due operazioni, premere R/Stato per vedere lo stato corrente sul display dell'altra operazione. Ogni volta che si preme **R/Stato**, viene visualizzato alternativamente lo stato delle due operazioni.

Selezione automatica

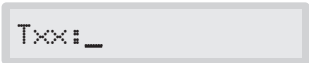


Selezione diretta

La selezione diretta consente di utilizzare uno dei 10 pulsanti di selezione diretta per comporre automaticamente un numero.

Memorizzazione di un numero per la selezione diretta

1. **Premere e tenere premuto per due secondi il tasto di selezione diretta che si desidera assegnare.** Il display visualizza "Txx:", dove "xx" rappresenta il numero del tasto di selezione diretta selezionato.

A rectangular display box with a light gray border. Inside, the text "Txx:_" is shown in a monospaced font, where "xx" represents two digits and "_" is a cursor.

2. **Immettere il numero da memorizzare, utilizzando il tastierino numerico, poi premere **Avvio**.**

Per inserire una pausa tra i numeri, premere **Rp/P**; nel display compare una "P".

Se il numero immesso è sbagliato, premere ◀ o ▶ per spostare il cursore sotto la cifra errata, poi immettere il numero esatto o premere **Ricerca/Cancel**la.

Se il numero è già assegnato a un altro tasto di selezione diretta, il display invia un avviso con il tasto di selezione diretta e chiede di continuare a memorizzare un altro numero di selezione diretta.

3. Il display chiede di immettere un nome. **Immettere il nome desiderato.**
Per informazioni su come immettere i nomi, vedere a pagina 2.3.

Oppure

Se non si desidera assegnare un nome, ignorare questa procedura.

Se al numero viene assegnato un nome, questo compare nel display quando si preme il tasto di selezione diretta.

4. Premere **Avvio** quando il nome viene visualizzato correttamente o senza immettere un nome.

5. Per impostare un altro numero di selezione diretta, premere il tasto desiderato e ripetere i punti dal 2 al 4.

Oppure

Per tornare alla modalità Standby, premere **Stop**.

Modifica di un numero per la selezione diretta

Se si preme e tiene premuto il tasto di selezione diretta dove il numero di telefono è già registrato, il display mostra il numero.



TEL: 025413000

Premere ◀ o ▶ per spostare il cursore sul numero desiderato e modificarlo. Al termine delle operazioni di modifica, premere **Avvio**.

***Nota:** quando si preme il tasto di selezione diretta memorizzato per la composizione di gruppi di numeri, sul display compare per qualche istante il messaggio "G-REGISTRATO", a indicare che il tasto è utilizzato per la composizione di gruppi di numeri, quindi è possibile modificare il numero.*

Invio di un fax utilizzando un numero di selezione diretta

1. Caricare un documento da inviare per fax.

2. Premere il tasto di selezione diretta (da 1 a 10) in cui è stato memorizzato il numero. Il numero verrà composto automaticamente, dopodiché la trasmissione del documento inizierà quando il fax remoto inizierà a rispondere al telefono.

Selezione abbreviata

Nelle ubicazioni di selezione abbreviata a 2 cifre è possibile memorizzare fino a 80 numeri.

Memorizzazione di un numero per la selezione abbreviata

1. Premere e tenere premuto **Memorie** per 2 secondi.



LOCAZ. [01-80] ►##

2. Immettere un numero a 2 cifre (da 01 a 80) nel quale verrà memorizzato un numero, quindi premere **Avvio**.

Se un numero è già stato memorizzato nell'ubicazione scelta, il display visualizza il numero.

3. Immettere il numero da memorizzare, quindi premere **Avvio**.



Sxx:025413000

dove xx rappresenta l'ubicazione di selezione abbreviata selezionata nel punto 2.

Se il numero immesso è già stato assegnato a un'altra ubicazione di selezione abbreviata, il display avvisa l'utente dell'ubicazione di selezione abbreviata registrata.

4. Per assegnare un nome al numero, immettere il nome desiderato.

Per informazioni su come immettere i nomi, vedere a pagina 2.3.

Oppure

Se non si desidera assegnare un nome, ignorare questa procedura.

5. Premere **Avvio** quando il nome viene visualizzato correttamente o semplicemente senza immettere un nome.

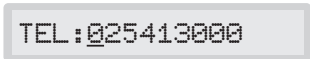
6. Per memorizzare altri numeri di telefono, ripetere le operazioni dal punto 2 al 5.

Oppure

Per tornare alla modalità Standby, premere **Stop**.

Modifica di un numero per la selezione abbreviata

1. Premere e tenere premuto **Memorie** per 2 secondi.
2. Immettere il numero dell'ubicazione a 2 cifre in cui è stato memorizzato il numero di telefono da modificare, quindi premere **Avvio**. Il display mostra il numero.



TEL:025413000

3. Premere ◀ o ▶ per spostare il cursore sul numero desiderato e modificarlo. Al termine delle operazioni di modifica, premere **Avvio**.

***Nota:** quando si preme il numero di selezione abbreviata memorizzato per la composizione di gruppi di numeri, sul display compare per qualche istante il messaggio "G-REGISTRATO", a indicare che il tasto è utilizzato per la composizione di gruppi di numeri, quindi è possibile modificare il numero.*

Invio di un fax utilizzando un numero di selezione abbreviata

1. Caricare un documento da inviare per fax.
2. Premere **Memorie**, quindi immettere un numero di ubicazione di selezione abbreviata a 2 cifre.
3. Premere **Avvio** per comporre il numero. Il numero verrà composto automaticamente, dopodiché la trasmissione del documento inizierà quando il fax remoto risponderà al telefono.

Ricerca di un numero memorizzato

Vi sono due metodi per ricercare un numero nella memoria. Lo si può ricercare in sequenza dalla A alla Z oppure mediante la prima lettera del nome associato al numero.

Ricerca sequenziale nella memoria

1. Premere **Ricerca/Cancel**, quindi premere ► per scorrere verso il basso nella memoria fino a individuare il numero desiderato. Per spostarsi verso l'alto, premere ◀.

Premendo ► è possibile cercare verso il basso in tutta la memoria in ordine alfabetico (dalla A alla Z) e ◀ cercare verso l'alto in ordine alfabetico inverso (dalla Z alla A).

Ogni volta che si preme ◀ o ►, sul display viene visualizzato il numero successivo memorizzato.

Durante la ricerca nella memoria della macchina, si noterà che ogni voce è preceduta da una delle tre lettere seguenti: "T" per numero di selezione diretta, "S" per numero di selezione abbreviata e "G" per numero di composizione di gruppi di numeri. Queste lettere indicano dove è memorizzato il numero.

2. Quando il numero desiderato viene visualizzato sul display, premere **Avvio** per comporlo.

Se è caricato un documento, la trasmissione del documento inizierà quando il fax remoto inizierà a rispondere al telefono.

Ricerca di una prima lettera particolare

1. Premere **Ricerca/Cancel**, quindi premere il tasto che riporta la lettera che si desidera cercare. Il display visualizza un nome che inizia con la lettera in questione.

Per esempio, se si desidera trovare il nome "MOBILE", premere il tasto "6", che riporta le lettere "MNO".

2. Premere ► per visualizzare il nome successivo nell'elenco, oppure ◀ per visualizzare il nome precedente.

3. Quando il nome e il numero desiderato viene visualizzato, premere **Avvio** per comporlo.

